



Reservando nombres para el templo

Arturo Cuellar, AG®

FamilySearch

cuellararturo@familysearch.org

En esta clase aprenderemos cómo reservar nombres para el templo e imprimirlos.

PARA RESERVAR LAS ORDENANZAS DEBEREMOS SEGUIR ESTOS 5 PASOS:

1. Encontremos el nombre de nuestro antepasado que deseamos reservar
2. Seleccionemos el (los) antepasado(s) desde la vista árbol familiar o desde la página persona
3. Leamos las políticas de la Iglesia al respecto
4. Aceptemos las condiciones
5. Imprimir

OPCIONES AL RESERVAR LOS NOMBRES

Compartir con familiares y amigos

1. Una vez iniciada tu sesión en FamilySearch.org, haz clic en **Templo**.
2. Haz clic en la casilla junto a cualquier reservación de la ordenanza del antepasado que desees enviar a un amigo o familiar, y haz clic en **Compartir**.
3. Haz clic en **Compartir con familiares y amigos**.
4. Ingresa la información en la pantalla Compartir con familiares y amigos:
 - Ingresa tu nombre.
 - Ingresa el nombre del destinatario.
 - Ingresa la dirección de correo electrónico del destinatario.
 - Ingresa un mensaje opcional personalizado.
 - Haz clic en **Enviar**. Al hacer clic en **Enviar**, confirmas que tienes permiso para usar la dirección de correo electrónico del destinatario.
5. Revisa los nombres compartidos en la pantalla Se comparten los nombres reservados.
6. Haz clic en **Terminado**.

Compartir con el Templo

Si no tienes familiares quienes puedan efectuar las ordenanzas del templo, puedes compartirlas con el templo.

- Haz clic en la casilla junto a cualquier reservación de la ordenanza del antepasado que desees enviar al templo, y haz clic en compartir.
- Enseguida, haz clic en **Compartir con el Templo**.

IMPRIMIENDO LAS TARJETAS

Nota: Solamente utiliza papel blanco o cartulina blanca para imprimir las tarjetas de ordenanzas familiares. Por favor imprime solo en un lado del papel.

1. Haz clic para verificar la casilla que está junto al antepasado por quien desees imprimir las tarjetas y efectuar las ordenanzas. Selecciona solamente aquellas ordenanzas que puedas efectuar en un periodo de tiempo razonable.
2. En la parte superior de la lista, haz clic en el botón Imprimir de color azul. Haz clic en Imprimir tarjetas de ordenanzas familiares.
3. Si no haces clic en Imprimir tarjetas de ordenanzas familiares, el sistema por defecto imprime una Solicitud de ordenanzas familiares.
4. Haz clic en la casilla para seleccionar cada ordenanza que desees incluir en la tarjeta de ordenanzas familiares. El sistema te permitirá imprimir hasta 45 tarjetas separadas a la vez.
5. Haz clic en Continuar. Si no has impreso las ordenanzas antes, verás una pantalla con instrucciones de "Imprimir solicitud".
6. Lee las instrucciones y luego haz clic en Continuar.
7. Si las ordenanzas se han impreso previamente y desees volver a imprimir las tarjetas de ordenanzas familiares, verás una pantalla con las instrucciones para imprimir la solicitud con una advertencia adicional sugiriéndote destruir todas las tarjetas impresas anteriormente. Lee las instrucciones y luego haz clic en Continuar.